



| Guía docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|----------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2016/17 |
| Asignatura (*) | Inglés Empresarial | Código | 650G01029 | |
| Titulación | Grao en Ciencias Empresariais | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Periodo | Curso | Tipo | Créditos |
| Grado | 2º cuatrimestre | Tercero | Obligatoria | 6 |
| Idioma | CastellanoInglés | | | |
| Modalidad docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Filoloxía Inglesa | | | |
| Coordinador/a | Llanos Tojeiro, Ángela | Correo electrónico | angela.llanos@udc.es | |
| Profesorado | Llanos Tojeiro, Ángela | Correo electrónico | angela.llanos@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descripción general | <p>Este curso esta orientado como introducción a los conceptos claves del inglés de las empresas y la economía</p> <p>Los objetivos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentar el lenguaje e conceptos encontrados en la literatura del campo - desarrollar la comprensión lectora de textos de economía y empresa, correspondencia y documentos - desarrollar las destrezas de comunicación oral en el campo de la economía y la empresa - desarrollar las destrezas escritas del alumno. | | | |

| Competencias / Resultados del título | |
|--------------------------------------|--|
| Código | Competencias / Resultados del título |
| A1 | CE1 - Aprender a aprender, por ejemplo, cómo, cuándo, dónde nuevos desarrollos personales son necesarios. |
| A3 | CE3 - Comprender detalles del funcionamiento empresarial, tamaño de empresas, regiones geográficas, sectores empresariales, vinculación con conocimiento y teorías básicas. |
| A4 | CE4 - Comprender la estructura de lenguas extranjeras y desarrollar un vocabulario, Comprender, leer, hablar y escribir en una lengua extranjera. |
| A5 | CE5 - Comprender la tecnología nueva y existente y su impacto para los nuevos/futuros mercados. |
| A6 | CE6 - Comprender los principios de la ingeniería y vincularlos con el conocimiento empresarial. |
| A7 | CE7 - Comprender los principios de la ley y vincularlos con el conocimiento de negocios y gestión. |
| A8 | CE8 - Comprender los principios de la psicología, identificar las implicaciones para la organización empresarial. |
| A9 | CE9 - Comprender los principio éticos, identificar las implicaciones para las organizaciones empresariales, diseño de escenarios. |
| A11 | CE11 - Definir criterios de acuerdo de cómo una empresa es definida y vincular los resultados con el análisis del entorno para identificar perspectivas. |
| A12 | CE12 - Definir objetivos, estrategias y políticas comerciales. |
| A16 | CE16 - Identificar aspectos relacionados y comprender su impacto en la organización empresarial. |
| A17 | CE17 - Identificar el impacto de los elementos micro y macroeconómicos en la organización empresarial. |
| A18 | CE18 - Identificar las características de una organización. |
| A19 | CE19 - Identificar nuevos desarrollos de organizaciones empresariales para afrontar con éxito el entorno cambiante. |
| A20 | CE20 - Identificar y operar el software adecuado. Diseñar e implementar sistemas de información. |
| A21 | CE21 - Identificar y utilizar las herramientas adecuadas de matemáticas y estadística. |
| A23 | CE23 - Uso de instrumentos para el análisis de entornos empresariales. |
| A24 | CE24 - Derivar de los datos información relevante imposible de reconocer por no profesionales. |
| B1 | CB1 - Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio. |
| B2 | CB2 - Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio. |



| | |
|-----|--|
| B3 | CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética. |
| B4 | CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado. |
| B5 | CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía. |
| B6 | CG1 - Que los estudiantes formados sean profesionales versátiles, capacitados tanto de iniciar su propio negocio como de desempeñar labores de diseño, planificación, organización, gestión, asesoramiento y evaluación en las áreas y departamentos contables, financieros y fiscales de organizaciones empresariales, con especial referencia a las pequeñas y medianas empresas. |
| B7 | CG2 - Que los estudiantes posean una elevada capacitación metodológica de gestión y tratamiento de la información que les proporcione ventajas competitivas, no sólo en su labor profesional, sino en una sociedad global en permanente transformación. Para ello, el Grado ha de estar dotado de un adecuado nivel de interdisciplinariedad, transversalidad e integración en sus materias. |
| B8 | CG3 - Que los estudiantes presten especial atención a los cambios que, tanto en conceptos, como en metodología o en aplicaciones, implican en el mundo empresarial las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones. Así mismo deben poder obtener y actualizar los conocimientos específicos que tengan como base la aparición de nuevas leyes y reglamentos que afecten al mundo fiscal, financiero o contable. |
| B9 | CG4 - Que los estudiantes integren el aprendizaje en su vida y en su labor profesional, a través de la metodología de enseñanza que les aporta el Grado, el cual les proporciona una formación básica general que servirá como puntal para la formación continua a lo largo de la vida. |
| B10 | CG5 - Que los estudiantes tengan una perspectiva integral y destreza en el manejo de los conceptos, técnicas y herramientas empleados en cada una de las diferentes áreas funcionales ¿con especial referencia a las contables, financieras y fiscales de la empresa; así como entender las relaciones que existen entre ellas y con los objetivos generales de la organización. Todo ello teniendo en cuenta los principios de sostenibilidad y responsabilidad social de las mismas. |
| B11 | CG6 - Que los estudiantes sepan identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información, realizar asesoramiento fiscal y contable, control presupuestario, gestión de tesorería, auditorías de cuentas y temas concursales (suspensiones de pagos y quiebras), tomar decisiones en condiciones de incertidumbre y evaluar resultados. |
| B12 | CG7 - Que los estudiantes sean capaces de liderar proyectos en las áreas de valoración de la empresa, de dirección estratégica y financiera; deben poder entender la información contable de las empresas a fin de obtener conclusiones y realizar predicciones tanto sobre rendimientos como sobre riesgos futuros. |
| B13 | CG8 - Que los estudiantes identifiquen los requisitos legales de la información financiera a los que la empresa debe enfrentarse. |
| B14 | CG9 - Que los estudiantes manifiesten respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, el respeto y la promoción de los Derechos Humanos y los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. |
| C1 | CT1 - Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma. |
| C2 | CT2 - Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero. |
| C3 | CT3 - Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida. |
| C4 | CT4 - Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común. |
| C5 | CT5 - Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras. |
| C6 | CT6 - Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse. |
| C7 | CT7 - Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida. |
| C8 | CT8 - Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad. |

Resultados de aprendizaje

| Resultados de aprendizaje | Competencias / Resultados del título |
|---------------------------|--------------------------------------|
|---------------------------|--------------------------------------|



| | | | |
|---|--|------------------------------|----------------|
| Aprendendo a aprender Inglés Empresarial | A1 A4 A5 | B1 B2 B4 B5 | C1 C2 C3 |
| Los sectores de la economía | A3 A6 A7 A11 | B3 B6 B7 B8 | C4 C5 C6 |
| Las funciones de la gestión | A3 A7 A9 A12 A16 A17 A19 | B9 B10 B11 B12 | C7 C8 |
| Las organizaciones empresariales. Los recursos humanos y el Liderazgo | A8 A18 A20 A21 A23 A24 | B2 B3 B5 B13 B14 | C2 C3 C4 |

| Contenidos | |
|---------------------------------------|---|
| Tema | Subtema |
| Modulo Introdutorio | Cómo aprender el inglés empresarial What type of learner are you? The good language learner English learning strategies Porfolio Glossary |
| Modulo 1. Los sectores de la economía | La teoría de los 3 sectores vs la teoría de los 5 sectores Los sectores de la economía en Galicia Los sectores de la economía en el Reino Unido, EEUU y Australia Usando gráficos y numeros para describir los sectores economicos |
| Modulo 2. Gestión | Gestión ... arte o ciencia? La visión de Peter Drucker sobre la gestión: Las 5 funciones Funcion #1: Planificación La gestión del tiempo La gestión del estrés Tus destrezas de gestión |
| Modulo 3. Organización | Douglas McGregor's theory X and theory Y Maslow's pyramid What motivates you? Creativity skills ... |



| | |
|---|---|
| Modulo 4. Dotación de personal, dirección y control | <p>Funcion #3: la dotación de personal Escribiendo tu CV en inglés</p> <p>Funcion #4: Liderazgo Teoría X, Teoría Y, y Teoría Z La pirámide de Maslow La auto-motivación</p> <p>Funcion #5:Control</p> |
| Module 5. Cerrando el círculo | <p>Pensamiento creativo Los 6 sombreros de pensar ...</p> |

| Planificación | | | | |
|------------------------|---|---|------------------------|---------------|
| Metodologías / pruebas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciales y virtuales) | Horas trabajo autónomo | Horas totales |
| Glosario | A1 A4 B1 B3 B9 C1 C2 C3 | 4 | 2 | 6 |
| Lecturas | A1 A3 A4 A8 A9 A11 C5 C6 C7 C8 | 6 | 6 | 12 |
| Sesión magistral | A5 A6 A8 A9 A12 A16 A17 B2 B4 B5 C6 C7 C8 | 12 | 12 | 24 |
| Trabajos tutelados | A1 A20 A21 B6 B7 B8 C4 C5 | 10 | 20 | 30 |
| Prueba objetiva | A3 A7 A11 A18 A19 A22 A23 A24 | 4 | 32 | 36 |
| Portafolio del alumno | A1 A3 A4 A5 B10 B11 B12 B13 B14 | 0 | 14 | 14 |
| Actividades iniciales | A1 A5 A8 B11 C2 C3 C8 | 8 | 16 | 24 |
| Atención personalizada | | 4 | 0 | 4 |

(*)Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

| Metodologías | |
|-----------------------|---|
| Metodologías | Descripción |
| Glosario | A lo largo del cuatrimestre los alumnos elaboran un glosario inglés-español que incluya la terminología empresarial aprendida a lo largo del curso. |
| Lecturas | Los alumnos aprenden a manejar textos en lngua inglesa procedentes de diferentes fuentes. |
| Sesión magistral | Representan la parte esencial de la asignatura: conceptos básicos, documentos empresariales, correspondencia comercial y textos. |
| Trabajos tutelados | Los alumnos elaborarán los siguientes trabajos tutelados: glosarios, cartas, CV entre otros a lo largo de la asignatura. Las tutorías en grupo (4 horas por subgrupo de 15 alumnos) se llevarán a cabo antes de la realización del trabajo tutelado para sentar objetivos y directrices para la elaboración de dichas tareas. |
| Prueba objetiva | El examen final sera una combinación de prueba de respuesta múltiple y de ordenación. |
| Portafolio del alumno | Los alumnos elaborarán diferentes trabajos individuales para entregar al final de curso. |
| Actividades iniciales | Primera toma de contacto. Evaluación del nivel de competencia e introducción a la asignatura. |

| Atención personalizada | |
|------------------------|-------------|
| Metodologías | Descripción |
| | |



| | |
|-----------------------|---|
| Trabajos tutelados | ? Para la preparación de los trabajos tutelados, el alumno será guiado por las distintas fases de la composición. |
| Prueba objetiva | ? Las instrucciones para la elaboración del portafolio y del glosario se expondrán en el aula y/o en Moodle. |
| Portafolio del alumno | |

| Evaluación | | | |
|-----------------------|---|--|--------------|
| Metodologías | Competencias / Resultados | Descripción | Calificación |
| Trabajos tutelados | A1 A20 A21 B6 B7 B8 C4 C5 | Correspondencia comercial según modelos trabajados en el aula. | 10 |
| Prueba objetiva | A3 A7 A11 A18 A19 A22 A23 A24 | Test Examen final de la asignatura: conceptos, vocabulario, documentos y correspondencia empresarial. | 45 |
| Sesión magistral | A5 A6 A8 A9 A12 A16 A17 B2 B4 B5 C6 C7 C8 | Asistencia obligatoria Las sesiones magistrales son indispensables para poder elaborar los distintos trabajos obligatorios. | 20 |
| Glosario | A1 A4 B1 B3 B9 C1 C2 C3 | Glosario de inglés empresarial Trabajo individual y continuo. | 5 |
| Portafolio del alumno | A1 A3 A4 A5 B10 B11 B12 B13 B14 | Los alumnos deberán preparar diferentes documentos y lecturas cada mes para entregar al final de curso. | 20 |

| Observaciones evaluación |
|--|
| <p>La calificación final de Inglés Empresarial es el resultado ponderado del glosario, la asistencia y participación, la prueba objetiva o examen final junto con las calificaciones obtenidas en la prueba de respuestas múltiples, y los trabajos individuales (portafolio y trabajos tutelados). Es obligatorio presentarse a todas las pruebas así como entregar todos los trabajos en los plazos correspondientes. Los alumnos que tengan que presentarse a la convocatoria de julio deberán entregar de nuevo el portafolio y el glosario en la fecha del examen.</p> <p>Calificación de no presentado: Se entiende que un alumno no se presentó a la materia cuando su participación en el sistema de evaluación no le permita alcanzar un 20% de la calificación final.</p> <p>En la oportunidad adelantada de diciembre, los alumnos tendrán que presentar el glosario (10%), el portafolio (40%), y hacer el examen final (50%).</p> <p>Dispensa académica: Los requisitos para el alumnado con dispensa académica son los mismos que para la convocatoria de julio.</p> |

| Fuentes de información | |
|------------------------|--|
| Básica | <ul style="list-style-type: none"> - Mackenzie, Ian (2010). English for Business Studies. Cambridge University Press - Emmerson, Paul (2004). Email English. Macmillan - Alcaraz Varó, Enrique (2002). Diccionario de términos económico, financieros y comerciales. Ariel <p>http://www.engvid.comhttp://es.forvo.com/languages/en/http://www.wordreference.com/A bibliografía ampliaráse no moodle.</p> |
| Complementaria | |

| Recomendaciones |
|---|
| Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente |
| |
| Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente |
| |



Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

Se recomienda desarrollar una rutina de aprendizaje autónomo de inglés en los dos primeros cursos para no olvidar los conocimientos adquiridos previamente. Para eso, los alumnos pueden utilizar la bibliografía recomendada en esta asignatura o en fuentes disponibles en la biblioteca de la facultad así como recursos de internet. También se recomienda habituarse a la lectura de fuentes en inglés relacionadas con la materia. Igualmente es muy conveniente habituarse a ver videos de noticias y temas económicos y empresariales.

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías